

PHIẾU YÊU CẦU DÀNH CHO HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM NHÂN THỌ PRU - AN TÂM BẢO TÍN		Mẫu: PM12 Phiên bản: V2_31/05/2024 Mã số: 10408051
Hợp đồng bảo hiểm (HĐBH) số:	Ngày đề nghị:	
Bên mua bảo hiểm:	CMND/CCCD/HC:	

Tôi/chúng tôi, BÊN MUA BẢO HIỂM của Hợp đồng bảo hiểm nêu trên, đề nghị:

- Hủy hợp đồng bảo hiểm.**
 Hủy hợp đồng bảo hiểm TRONG 21 NGÀY CÂN NHẮC : hoàn phí Bảo hiểm sau khi khấu trừ chi phí xét nhiệm y khoa (nếu có)

1. Hình thức nhận thanh toán:

(Hướng dẫn thủ tục thanh toán vui lòng xem trang phía sau)

- Chuyển tiền nộp phí bảo hiểm**

Số hợp đồng/ HSYCBH	Bên mua bảo hiểm	Kỳ phí	Số tiền (đồng)

- Chuyển tiền hoàn trả khoản tạm ứng và khoản giảm thu nhập đầu tư cho (các) HĐBH:**

Số hợp đồng	Bên mua bảo hiểm	Về khoản	Số tiền (đồng)

- Chuyển tiền vào tài khoản:**

Tên chủ tài khoản:	Số tài khoản:
Ngân hàng:	Tên chi nhánh:

- Nhận tiền mặt bằng CMND/CCCD tại Ngân hàng:**

CCCD/CMND:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
Ngân hàng:	Tên chi nhánh:	

- Nhận tiền mặt tại Bưu điện**

- Nhận tiền mặt tại Văn phòng Prudential gần nhất vào các ngày làm việc**

2. Thông tin Người nhận thanh toán khác với Bên mua bảo hiểm: (nếu có)

Họ và tên:..... Mối quan hệ với BMBH:
 CCCD/CMND/HC:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
 Ngày sinh:.....Quốc tịch:.....Quốc gia cư trú:.....

Tôi/Chúng tôi ý thức rằng, yêu cầu nêu trên chỉ bắt đầu có hiệu lực kể từ ngày Prudential xác nhận bằng văn bản.

BÊN MUA BẢO HIỂM (Ký tên và ghi rõ họ tên bằng chữ thường)	PHẦN DÀNH CHO PRUDENTIAL Nơi nhận yêu cầu: Ngày nhận: Hồ sơ đính kèm: Người nhận (Ký tên và ghi rõ họ tên bằng chữ thường):
--	---

HƯỚNG DẪN THANH TOÁN

- A. Phiếu yêu cầu phải được điền và ký tên bởi Bên mua bảo hiểm (BMBH).
- B. Khi đến làm thủ tục thanh toán/nhận tiền, BMBH/Người nhận thanh toán vui lòng mang theo **bản chính CMND/CCCD (còn trong hạn sử dụng)**. Trường hợp BMBH không đến nộp trực tiếp Phiếu yêu cầu tại Văn phòng Prudential, vui lòng cung cấp bản sao CMND/CCCD của BMBH trong hồ sơ đính kèm.
- C. **Lưu ý:**
- Đối với Hình thức Nhận tiền mặt tại Bưu điện: Tiền sẽ được chuyển đến Bưu cục gần nhất có chức năng chi trả tiền mặt theo địa chỉ liên hệ của BMBH đã cập nhật với Prudential.
 - Đối với Hình thức Nhận tiền mặt tại Văn phòng Prudential gần nhất: chỉ áp dụng cho các khoản tiền dưới 150.000.000 (một trăm năm mươi triệu) đồng nếu người nhận là BMBH và dưới 50.000.000 (năm mươi triệu) đồng nếu người nhận khác BMBH.
 - Trường hợp Quý khách thanh toán bằng Thẻ, vui lòng không chọn hình thức thanh toán nào ở Phiếu yêu cầu này và nộp kèm Phiếu yêu cầu hủy giao dịch/hoàn trả phí. Prudential sẽ hoàn trả tiền về Thẻ đã thực hiện đóng phí.
 - Trường hợp yêu cầu chuyển đóng phí **Hợp đồng dự thảo** có cùng BMBH, BMBH phải đến **nộp Phiếu yêu cầu trực tiếp** tại Văn phòng Prudential.
 - Không **áp dụng ủy quyền nhận tiền** cho yêu cầu Hủy hợp đồng trong thời gian cân nhắc.
 - Trường hợp Người nhận thanh toán/ Hợp đồng nhận thanh toán khác BMBH, hồ sơ yêu cầu vui lòng đính kèm thêm:
 - ✓ Bản chính Giấy ủy quyền/ Hợp đồng ủy quyền.
 - Nội dung phải thể hiện việc ủy quyền nhận tiền theo Phiếu yêu cầu thanh toán, thời hạn ủy quyền và được công chứng theo quy định của pháp luật.
 - Người được ủy quyền phải thuộc hàng thừa kế thứ nhất của BMBH (vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi). Nếu trong Giấy ủy quyền không ghi rõ mối quan hệ thì phải cung cấp bằng chứng mối quan hệ cùng với các chứng từ khác khi nộp yêu cầu.
 - Không áp dụng ủy quyền nhận tiền cho các hợp đồng không được phát hành hoặc hủy trong thời gian cân nhắc.
 - ✓ Bản sao CMND/CCCD (còn trong hạn sử dụng) của Người được ủy quyền.
 - ✓ Phiếu yêu cầu và các giấy tờ kèm theo phải được BMBH/ Người được ủy quyền nộp trực tiếp tại quầy.
 - Những khiếu nại liên quan đến việc chuyển tiền qua Ngân hàng/ Bưu điện chỉ có thể được giải quyết nếu quý khách thông báo cho Prudential trong vòng 6 (sáu) tháng kể từ ngày yêu cầu thanh toán.